

## ARRÊTÉ DU MAIRE

Objet : **Délégation de signature à Madame Virginie ZELLER, Quatrième adjointe (5.4)**

Service : Direction Générale des Services (JCC)

Monsieur le Maire de la commune de Gex,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-18 et L2122-20,

**VU** la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026 fixant à neuf le nombre des adjoints au maire,

**VU** le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints, et l'installation de Madame Virginie ZELLER en qualité de Quatrième adjointe au maire, en date du 20 mars 2026,

**CONSIDÉRANT** la nécessité, pour la bonne marche des affaires communales, de procéder à une délégation de signature du maire au bénéfice de Madame Virginie ZELLER,

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal, dans sa séance du 20 mars 2026, a autorisé les adjoints à signer les décisions prises en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales,

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation est donnée à Madame Virginie ZELLER, Quatrième adjointe au maire, pour les affaires relevant des actions éducatives et scolaires. Dans ce cadre Madame ZELLER sera appelée à :

- traiter les actes de gestion courante, signer tous actes et documents, courriers et pièces administratives relatifs à son champ de délégation,
- signer les bons de commande et pièces de marchés publics relevant de son champ de délégation,
- recevoir, accepter ou refuser les inscriptions scolaires,
- recevoir, accepter ou refuser les inscriptions aux services périscolaires et extrascolaires : cantines, garderies, centres de loisirs et autres services périscolaires,
- recevoir et se prononcer sur les demandes de dérogation à la carte scolaire et les demandes d'inscription hors commune de résidence,
- contrôler l'application de l'enseignement obligatoire à domicile,
- prendre toutes décisions concernant l'organisation des rythmes scolaires,
- assurer le suivi de la carte scolaire et à formuler des propositions d'adaptation de celle-ci pour une bonne répartition des effectifs d'élèves entre groupes scolaires,
- prendre toutes décisions relatives au fonctionnement et aux modalités d'organisation des services communaux relevant de sa délégation,
- veiller à l'application des règlements d'accès aux services communaux relevant des fonctions déléguées,
- veiller à suivre les demandes diverses (travaux, matériels...) émanant des écoles, en lien avec les services concernés (scolaire, bâtiment...),
- représenter la Ville dans les instances et organismes relevant de son champ de délégation, en particulier les conseils d'école,
- présider la commission de détermination des menus scolaires.

- suivre les travaux des commissions scolaire et PEDT,
- signer les arrêtés portant mesure provisoire d'hospitalisation d'office, sous le contrôle et la responsabilité du maire, en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints de rang supérieur dans l'ordre du tableau.

Il est rappelé que légalement les adjoints sont officiers de police judiciaire et officiers d'état civil.

**Article 2 :** Conformément à la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026, Madame ZELLER, Quatrième adjointe au maire, reçoit délégation pour signer les décisions relatives aux attributions déléguées par le conseil municipal au maire, en cas d'absences ou d'empêchements concomitants de ce dernier, de M. Christian PELLÉ, Premier adjoint,, de Mme Véronique GILLET, Deuxième adjointe et de M. Jérémie VENARRE, Troisième adjoint.

**Article 3 :** En cas d'absences ou d'empêchements concomitants du maire, de M. Christian PELLÉ, Premier adjoint, de Mme GILLET, Deuxième adjointe et de M. VENARRE, Troisième adjoint, Madame ZELLER pourra également :

- exercer les pouvoirs de police du maire,
- exercer les fonctions d'ordonnateur et signer toutes pièces comptables,
- signer les convocations, ordres du jour, notes de synthèse explicatives, délibérations et comptes rendus du conseil municipal, arrêtés municipaux,
- signer tous actes, arrêtés, contrats, avis de vacances de postes relatifs au recrutement, à la nomination dans les grades et emplois et au déroulement de carrière des agents des services municipaux, et d'une manière générale tous documents relatifs au personnel communal, et notamment : arrêtés d'avancement d'échelon, de grade ou de promotion, arrêtés de nomination, de mutation et de radiation des effectifs, arrêtés relatifs aux congés maladie, arrêtés relatifs au passage à demi-traitement en cas de maladie, arrêtés relatifs au régime indemnitaire, arrêtés portant mise en œuvre de la protection fonctionnelle, arrêtés portant sanction disciplinaire, documents relatifs aux congés maladie et accidents de service, notes de service, formulaires de paiement des frais de déplacement, courriers aux agents à caractère statutaire, contrats d'apprentissage, conventions de formation, courriers de réponse positive aux recrutements ou aux mutations internes, convocations au CST et autres réunions en lien avec les RH, ainsi que les courriers aux organismes en lien avec les RH (CNFPT, CDG, CNRACL, IRCANTEC, FIPHFP...).
- délivrer des expéditions du registre des délibérations du conseil municipal, des arrêtés municipaux et certifier conformes les pièces et documents présentés à cet effet,
- légaliser les signatures et l'identité,
- signer tous certificats ou attestations demandés par les administrés (certificat de résidence, attestation de domicile, certificat d'hébergement, certification de vie, notice individuelle du recensement militaire et attestation de recensement etc.).

**Article 4 :** En cas d'absences ou d'empêchements concomitants de M. Christian PELLÉ, Premier adjoint, de Mme Véronique GILLET, Deuxième adjointe et de M. VENARRE, Troisième adjoint, délégation sera accordée à Madame ZELLER pour les affaires relevant de leurs champs de délégation.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement des autres adjoints au maire, de M. Christian PELLÉ, de Mme GILLET et de M. VENARRE, délégation sera accordée à Madame ZELLER pour les affaires relevant de leurs domaines respectifs.

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210101739-20260323-2026\_015\_AR\_PER-AI

**Article 6 :** Le directeur général des services est chargé, en ce qui le concerne, de l'application des dispositions du présent arrêté, dont ampliation sera transmise à :

- M. le sous-préfet de Gex,
- M. le président du tribunal judiciaire de Bourg-en-Bresse,
- Madame la Procureure de la République,
- M. le receveur-percepteur municipal,
- L'intéressée.

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le

ID : 001-210101739-20260323-2026\_015\_AR\_PER-AI



Le demandeur peut contester la légalité de la décision dans les deux mois qui suivent la date de sa notification. À cet effet il peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Cette requête peut être déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Le Maire certifie le caractère exécutoire du présent arrêté télétransmis le 23 mars 2026 et publié en ligne sur le site internet de la ville le 23 mars 2026.

Pour copie conforme,  
Fait à Gex, le 23 mars 2026  
Le Maire,  
Patrice DUNAND



Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le



ID : 001-210101739-20260323-2026\_015\_AR\_PER-AI